

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

Krosno, dnia 30 września 1996 r. **Nr 40**

TREŚĆ :

Poz. :

OBWIESZCZENIE

ZARZĄDU GMINY BRZYSKA:

184

Obwieszczenie

Zarządu Gminy Brzyska

z dnia 4 września 1996 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Brzyska w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58 poz. 261/ art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 124 poz 601/ oraz § 2 uchwały Nr XIX/667/96 Rady Gminy w Brzyskach z dnia 25 kwietnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Brzyska ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Gminy Brzyska stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/64/96 Rady Gminy w Brzyskach z dnia 15 lutego 1996 r.

§ 1. Jednolity tekst Statutu uwzględnia zmiany wynikające z uchwały Rady Gminy wydanej przed dniem jego ogłoszenia a to:
1. Uchwały Nr XIX/67/96 Rady Gminy w Brzyskach z dnia 25 kwietnia 1996 r. w sprawie zmian do Statutu Gminy Brzyska.

W Ó J T

mgr Kazimierz Pięta

S T A T U T

GMINY BRZYSKA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Mieszkańcy gminy stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Siedzibą władz gminy jest miejscowość Brzyska.

3. Terytorium gminy obejmuje obszar o pow. 4505 ha. granice Gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 12 do statutu.

§ 2.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3.1. Pieczęcią urzędową jest pieczęć okrągła z napisem "Urząd Gminy Brzyska" pośrodku godło państwowe.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Brzyska,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Brzyska,

- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Brzyska,
- przewodniczący rady - Przewodniczący Rady Gminy Brzyska,
- urzędzie - Urząd Gminy Brzyska,
- Wójcie - Wójt Gminy Brzyska,
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

Rozdział II

Zakres działania i zadania gminy

§ 5. Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, które wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6.1. Gmina w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone oraz powierzone na mocy porozumień przejęte od administracji rządowej.

2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 7. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. Szczegółowe zadania własne określa ustawa.

§ 8.1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

2. W celu wspólnego wykonywania zadań rada podejmuje uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego.

§ 9. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

Rozdział III

Władze Gminy

§ 10. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11.1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne, odwołania rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 12.1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13.1. Organami gminy są Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.

2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Gminnych Jednostek Organizacyjnych.

§ 14.1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

2. Organem wykonawczym Rady

Gminy jest Zarząd Gminy.

§ 15. Rada Gminy określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 16. Rada Gminy składa się 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w głosowaniu powszechnym na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.

§ 17. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących na pierwszej Sesji po wyborach w głosowaniu tajnym.

§ 18.1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 19.1. Sesje Rady Gminy są jawne.

2. Rada gminy może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 20. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi, kolegium rady komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 5 osób.

§ 21.1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zadania należące do wyłącznej właściwości rady określa ustawa.

§ 22.1. Dla zapewnienia sprawnej organizacji pracy rady powołuje się zespół pomocniczy rady /kolegium rady/.

2. W skład kolegium rady wchodzą: przewodniczący rady, wiceprzewodniczący.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 23. Wewnętrznymi, kolegialnymi organami rady są komisje.

§ 24. Rada powołuje następujące komisje stałe:

1/ Komisja Rewizyjna
2/ Komisja Budżetowa
3/ Komisja Oświaty-Kultury, Zdrowia i Ochrony Środowiska
4/ Komisja Rolnictwa
5/ Komisja Mediacyjno-Interwencyjna.

§ 25.1. W skład komisji z wyjątkiem komisji rewizyjnej mogą wchodzić osoby z poza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz przedmiot działania określa rada uchwałą o jej powołaniu.

3. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego komisji.

§ 26.1. Do zadań komisji stałych należy:

1/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę,
3/ nadzór nad sołectwami.

§ 27.1. Zadaniem komisji rewizyjnej jest przeprowadzanie kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W skład komisji rewizyjnej

wchodzą radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.

3. Komisja przeprowadza kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy lub wyłącznie na zlecenie rady. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

4. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

5. Przedmiotem kontroli komisji jest badanie pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno-administracyjnej kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ **28.1.** Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ **29.** Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plany pracy i sprawozdanie z działalności.

§ **30.1.** Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków.

2. Radni winni współpracować z jednostkami pomocniczymi gminy - sołectwami i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.

3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani.

§ **31.** Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:
- domagać się wniesienia pod obrady rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
- podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
- żądać pomocy zarządu i urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ **32.1.** Za udział w pracach rady, zarządu oraz posiedzeniach komisji na zasadach społecznych radnemu, członkowi komisji spoza rady przysługuje zwrot kosztów podróży i dieta wg zasad określonych w odrębnej uchwale.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 przysługujące przewodniczącemu rady gminy mogą być zryczałtowane uchwałą rady.

§ **33.** Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Tryb pracy zawiera regulamin rady gminy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ **34.1.** Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt - jako przewodniczący Zarządu, Z-ca Wójta, Członkowie Zarządu w liczbie 5 osób.

§ 35. Sposób wyboru i odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa.

§ 36. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 37. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy zarządu określa regulamin Zarządu stanowiący załącznik Nr 2 do statutu.

§ 38.1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Szczegółowe kompetencje i zadania Wójta określone są w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 39. Po dokonaniu przez Radę Gminy wyboru Wójta stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady Gminy, który jednocześnie sprawuje w stosunku do Wójta uprawnienia zwierzchnika służbowego.

§ 40.1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin Organizacyjny Urzędu ustalony odrębną uchwałą.

§ 41.1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudnienia i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wójt jest właściwym do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych. Rodzaj aktu określający nawiązanie stosunku pracy oraz tryb jego wydania określa regulamin organizacyjny urzędu oraz regulaminy właściwych jednostek organizacyjnych.

§ 42. Szczegółowe zasady funkcjonowania Urzędu, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo urzędu zawiera regulamin organizacyjny urzędu.

Rozdział IV

Jednostki organizacyjne gminy.

§ 43.1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do statutu.

§ 44.1. Rada gminy odrębną uchwałą uchwala statut gminnej jednostki organizacyjnej /z wyjątkiem jednostek, których uchwalania statutu nie należy do kompetencji Rady/.

2. Statut jednostki organizacyjnej określa m. innymi nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zasady gospodarki finansowej oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzenia majątkiem.

Rozdział V

Jednostki pomocnicze gminy /sołectwa/

§ 45.1. Jednostkami pomocniczymi

gminy są sołectwa.

2. W gminie utworzone są następujące sołectwa:
- Błażkowa
- Brzyska
- Dąbrówka
- Kłodawa
- Lipnica Dolna
- Ujazd
- Wróblowa

§ 46. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy przy pomocy komisji.

§ 47. Organizację, zakres i zasady działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy w Statutach poszczególnych sołectw stanowiące załączniki Nr 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

§ 48. Zasady i tryb wyboru organów jednostek pomocniczych określają statuty sołectw.

§ 49.1. Jednostki pomocnicze Rady Gminy /sołectwa/ tworzone, łączone, dzielone oraz znoszone są na podstawie uchwały rady podjętej:
- z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniu wiejskim po uzyskaniu pozytywnej opinii 2/3 mieszkańców danego sołectwa,
- z inicjatywy mieszkańców - przy czym za zmianami musi opowiedzieć się przynajmniej 2/3 mieszkańców danego sołectwa - sołectw posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Przy tworzeniu, podziale, łączeniu i znoszeniu gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 50.1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie a wykonawczym sołtys, którego działalność wspomaga Rada Sołecka.

2. Sołtys uczestniczy w posiedzeniach rady gminy i ma prawo:
- zgłaszać na sesji postulaty mieszkańców danego sołectwa,
- przedstawiać swoją opinię do projektów uchwał dotyczących danego sołectwa.

3. Sołtys uczestniczy w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

4. Za udział w posiedzeniach rady i jej organów sołtys otrzymuje dietę oraz zwrot kosztów podróży określonych odrębną uchwałą.

§ 51.1. Rada Gminy może do dyspozycji sołectw przekazać grunty, budynki mienia komunalnego położone na terenie poszczególnych sołectw.

2. Sołectwa zarządzają wymienionym majątkiem, a środki uzyskane z zarządu wykorzystują na potrzeby wspólnoty wiejskiej wg własnego uznania.

3. Sołectwa nie prowadzą odrębnej gospodarki finansowej - gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

4. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

5. Sołectwo odpowiada za powierzone mienie.

6. Szczegółowy wykaz przekazanego sołectwu mienia komunalnego określają statuty poszczególnych sołectw.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa gminy

§ 52.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego zarząd przedstawia radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy jednak nie później niż do 31.03 roku budżetowego.

4. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 53. Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd jest zobowiązany przedstawić radzie określa uchwała dotycząca procedury uchwalania budżetu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 54. W celu dokonania zmian w statucie rada podejmuje uchwałę, w której określi tryb wprowadzania poprawek obowiązującego statutu oraz powoła komisję do opracowania zmian w statucie.

§ 55.1. Przepisy gminne ogłaszane są bezpośrednio po ich podjęciu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy - przez okres 1 m-ca.

2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 56.1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy regulują odrębne przepisy /Instrukcja kancelaryjna lub decyzja Wójta/.

2. Zasady obsługi interesantów przez organy gminy, udzielanie informacji urzędowych, udostępnianie dzienników urzędowych, zbioru przepisów gminnych określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 57. Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:
mgr Stanisław Wolak

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Brzyska

REGULAMIN

RADY GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Brzyska zwanej dalej radą oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez radę.

§ 2.1. Rada działa na sesjach a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu jako organu wykonawczego.

2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje rady

§ 3.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.

2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.

4. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji, kolegium rady i przedstawia go radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.

5. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

6. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu rady.

§ 4.1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady przewodniczący rady poprzedniej kadencji.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

a/ złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,

b/ wybór przewodniczącego rady,

c/ wybór delegata do sejmiku samorządowego,

d/ ustalenie terminu wyboru wójta oraz ustalenie kryteriów wyboru,

e/ poinformowanie rady o stanie budżetu

oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

III. Przygotowanie Sesji

§ 5.1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady.

2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 6.1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem Sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwalaniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej 14 dni przed terminem Sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę, rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnych dostarcza się niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.

§ 7. Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję.

§ 8. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także miejsca dla publiczności.

Zasady obradowania

§ 9.1. Sesje rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmie wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne na sesji.

4. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10.1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 11.1. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach zastępca przewodniczącego.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego for-

muły : "otwieram sesję rady gminy w Brzyskach".

3. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawi do uchwalenia projekt porządku obrad.

5. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt na początku sesji.

6. Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 12. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej rady przewiduje się:
- otwarcie Sesji stwierdzenie prawomocności obrad,
- zatwierdzenie porządku obrad,
- przyjęcie protokołu z poprzedniej Sesji,
- interpelacje i zapytania radnych,
- wolne wnioski i dyskusje,
- zakończenie obrad.

§ 13.1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt lub wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym lub na następnej sesji za zgodą rady.

4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Pracownik d/s rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawicieli rady w wojewódzkim sejmiku samorządowym.

§ 14. Przynajmniej raz na kwartał na sesji, sprawozdanie ze swojej działalności składa: wójt lub wyznaczona przez niego osoba z pracy zarządu.

§ 15.1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 16.1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do "rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło

skutku może odebrać mu głos, nakazują jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 17.1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

a/ stwierdzenia quorum,
b/ wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
c/ zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
d/ zamknięcie listy mówców,
e/ ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
f/ tajnego głosowania,
g/ przeliczania głosów,
h/ zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
i/ zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu,
j/ przestrzeganie regulaminu obrad,
k/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:

a/ wójtowi,
b/ radcy prawnemu lub pracownikowi UG w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 18.1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 19. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami "zamykam sesję Rady Gminy w Brzyskach".

§ 20.1. Z każdej sesji pracownik d/s obsługi rady sporządza protokół, w którym odnotowuje przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg obrad może być rejestrowany na taśmach magnetofonowych.

3. Protokół sesji powinien zawierać:

1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
2/ nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
5/ zatwierdzony porządek obrad,
6/ przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymuję się",
8/ czas trwania sesji,
9/ podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

4. Do protokołu dołącza się;

- listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób obligowanych na posiedzenia z urzędu,
- listę gości zaproszonych,
- listę podjętych przez radę uchwał,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych, członków zarządu,
- inne dokumenty złożone na ręce przewod-

niczącego w trakcie obrad.

5. Protokół wykłada się do wglądu w UG oraz na każdej następnej sesji.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

7. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

8. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je po sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

9. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Tryb głosowania

§ 21. Głosowanie może być jawne lub tajne.

§ 22.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 23.1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostęplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne przeprowadza się po raz drugi w czasie trwania sesji.

7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 24. W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego przepisy § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 25.1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrze-

bę dalszego głosowania.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 26. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy.

Uchwały rady

§ 27.1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 28.1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

a/ datę i tytuł oraz kolejny numer,
b/ podstawę prawną,
c/ postanowienia merytoryczne,
d/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
e/ termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/, rok podjęcia uchwały.

§ 29.1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- Zarząd Gminy,
- co najmniej 5 radnych,
- komisje rady,
- kolegium rady.

2. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych, kolegium rady - zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 30. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 31. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane waz z protokołami sesji w Urzędzie Gminy.

§ 32.1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

Radni

§ 33.1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

2. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie sprawozdania z działalności sejmiku.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić /o ile to możliwe/ z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

5. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 34. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

Przewodniczący rady

§ 35.1. Przewodniczący Rady Gminy reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

2. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

Obsługa rady

§ 36. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy - bezpośrednią obsługą organizacyjno techniczną - pracownik d/s obsługi rady i jej organów.

Wspólne sesje rad gmin

§ 37.1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą /innymi radami/.

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 38.1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowywania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 39. Koszty wspólnej sesji ponoszą

równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Brzyska

R E G U L A M I N

ZARZĄDU GMINY BRZYSKA

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Zarząd Gminy zwany dalej zarządem jest organem wykonawczym gminy.

2. W skład zarządu wchodzą Wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca Wójta oraz członkowie zarządu w liczbie 5 osób.

3. Tryb, zasady wybory i odwołania zarządu określa ustawa.

II. Zadania Zarządu

§ 2.1. Zarząd realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady gminy.

2. Zadania należące do zarządu określa ustawa.

3. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

4. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

III. Tryb pracy zarządu

§ 3.1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu /Wójta/. W razie nieobecności Wójta posiedzenie zarządu zwołuje z-ca Wójta.

2. Posiedzenia zarządu zwoływane są w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na 1 miesiąc.

3. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Wójt a w razie jego nieobecności z-ca Wójta.

4. Członkowie zarządu są zobowiązani brać czynny udział w pracach zarządu.

§ 4.1. Poza członkami zarządu w posiedzeniach uczestniczą sekretarz gminy i skar-

bnik gminy bez prawa głosowania.

2. Na posiedzenia zarządu zapraszani są Przewodniczący i W-ce Przewodniczący rady.

3. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby.

§ 5.1. Obsługę administracyjno-biurową prowadzi pracownik d/s obsługi rady i jej organów.

2. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

3. Protokół powinien zawierać:
- porządek posiedzenia,
- streszczenie wystąpień,
- treść wniosków poddanych pod głosowanie,
- wyniki głosowania,
- stwierdzenie o podjęciu uchwał,
- stwierdzenie wydania decyzji,
- stwierdzenie wydania zarządzenia.

4. Do protokołu załącza się:
- listę obecności,
- podjęte uchwały,
- wydane zarządzenia,
- wydane decyzje,
- inne dokumenty.

5. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

6. Protokoły z posiedzeń zarządu są wyłożone przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag. Niezgłoszenie na posiedzeniu uwag traktowane jest jako przyjęcie protokołu. W razie rozbieżności po uzyskaniu satysfakcjonującego stanowiska protokół zostaje przyjęty.

7. Uchwały zarządu ewidencjonuje się w rejestrze.

8. Kopie uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych i innym osobom zobowiązanym do ich realizacji.

§ 6.1. Zarząd podejmuje uchwały, wydaje zarządzenia oraz decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu w głosowaniu jawnym chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zarządu.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 7. Sprawy do rozpatrzenia na sesji /sprawozdania, informacje, projekty uchwał, terminy i sposób ich opracowania/ zarząd ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady gminy.

§ 8.1. Na najbliższym posiedzeniu zarządu po sesji rady zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał.

2. Informacje w sprawach wykonania uchwał rady i zarządu składa Wójt.

IV. Rozdział zadań pomiędzy członków zarządu.

§ 9.1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw określających status Wójta.

3. Wójt przede wszystkim wyko-

nuje zadania:

1/ organizuje pracę zarządu,

2/ kieruje bieżącymi sprawami gminy,

3/ reprezentuje gminę na zewnątrz oraz prowadzi negocjacje w sprawach dotyczących gminy,

4/ wykonuje uprawnienia kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

5/ przygotowuje sprawozdanie z działalności,

6/ ogłasza budżet gminy oraz sprawuje nadzór nad jego realizacją,

7/ ogłasza sprawozdanie z wykonania budżetu,

8/ wydaje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych oraz w sprawach z zakresu administracji publicznej,

9/ podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu,

10/ powoływanie rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej,

11/ wydaje zarządzenia wprowadzające w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu /instrukcję obiegu dokumentów, regulaminy itp./.

§ 10. Wójt jest terenowym Szefem Obrony Cywilnej.

§ 11. Wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz OSP i prawo wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa i OSP.

§ 12.1. Wójt podpisuje w imieniu zarządu pisma, ogłoszenia i inne dokumenty.

2. Wójt może upoważnić sekretarza gminy i innych pracowników urzędu do podpisywania pism i decyzji w jego imieniu.

§ 13. Do zadań członków zarządu należy:

1/ czynne uczestniczenie w posiedzeniach zarządu,

2/ realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,

3/ bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu gminy,

4/ składanie oświadczeń woli w imieniu gminy,

5/ przedkładanie radzie gminy spraw wnoszonych przez zarząd,

6/ wykonywanie innych czynności określonych w przepisach szczególnych,

7/ współpraca z komisjami rady.

§ 14.1. Sekretarz gminy wykonuje w imieniu Wójta funkcję kierownika administracyjnego urzędu.

2. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.

3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji sekretarza gminy określony został w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 15.1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu gminy w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy.

2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika gminy określone są w odrębnych ustawach oraz w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 16. Składanie oświadczeń woli w imieniu gminy określa ustawa.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Brzyska

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY GMINY BRZYSKA

§ **1.** Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

§ **2.** Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ **3.** Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ **4.** Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę.

§ **5.1.** Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do zatwierdzenia na początku roku.

2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ **6.1.** Przewodniczący komisji:
- organizuje pracę komisji,
- zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
- składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

2. Członkowie komisji zobowiązani są do:
- przestrzegania regulaminu komisji,
- aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ **7.1.** Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

2. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

3. Uchwały - rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ **8.1.** Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.

2. Komisja składa radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w roku.

§ **9.1.** Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz jednostek podporządkowanych Radzie.

3. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady.

§ 10. Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta, Kierownika jednostki o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 11.1. Kontrolę może przeprowadzić wybrany przez członków komisji zespół kontrolny liczący przynajmniej 3 osoby.

2. Członkowie zespołu działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: termin, przedmiot i zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 12. Zespół kontrolny uprawniony jest do:

1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3/ zabezpieczenie dokumentów oraz innych dowodów,
4/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5/ żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dot. kontroli,
6/ przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 13.1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 15.1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół ponadto powinien zawierać:

- nazwę kontrolowanej jednostki,
- imiona i nazwisko osób kontrolujących,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach dla:
- kierownika jednostki kontrolowanej,
- przewodniczącego Rady Gminy,
- akt komisji.

§ 16.1. Na podstawie protokołu kontroli komisja przekazuje Radzie Gminy wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do podjęcia przez Radę Gminy właściwych działań.

§ 17. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Brzyska

WYKAZ
GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach.
2. Gminna Biblioteka w Brzyskach.
3. Gminny Ośrodek Kultury w Brzyskach.
4. Gminne Przedszkole w Brzyskach.
5. Szkoła Podstawowa w Błażkowej.
6. Szkoła Podstawowa w Brzyskach.
7. Szkoła Podstawowa w Lipnicy Dolnej.
8. Szkoła Podstawowa we Wróblowej.

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA
BŁAŻKOWA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Błażkowa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 1888 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:
1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,
2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 8 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:
1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,
2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,
3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,
4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:
1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
- rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
- poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:

1/ miejscowość i datę zebrania,
2/ stwierdzenie ważności zebrania,
3/ porządek zebrania,
4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,
5/ podpisy sołtysa i protokolanta,
6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:
1/ nieruchomością o obszarze 0,40 ha - Nr działki 662 zabudowaną domem ludowym wraz z budynkiem,
2/ działką o obszarze 0,13 ha - Nr działki 1666,
3/ las o pow. 1,40 ha - Nr działki 1797)1
4/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA

B R Z Y S K A

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Brzyska i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 1060 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:

1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,

2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 6 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:

1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,
2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,
3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,
4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:
1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
- rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
- poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:
1/ miejscowość i datę zebrania,
2/ stwierdzenie ważności zebrania,
3/ porządek zebrania,
4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,
5/ podpisy sołtysa i protokolanta,
6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:
1/ domem ludowym w części stanowiącej salę widowiskową wraz z zapleczem,
2/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA
DĄBRÓWKA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Dąbrówka i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 195 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:

1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,

2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 4 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:

1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,

2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,

3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,

4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
   - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
   - poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.

9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:
1/ miejscowość i datę zebrania,
2/ stwierdzenie ważności zebrania,
3/ porządek zebrania,
4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,
5/ podpisy sołtysa i protokolanta,
6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:
1/ nieruchomością o obszarze 0,56 ha - Nr działki 33 zabudowaną domem ludowym wraz z budynkiem,
2/ parkiem wiejskim o powierzchni 2,44 ha - Nr działki 199,
3/ Majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,

- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA
K Ł O D A W A

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Kłodawa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 226 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:
1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,
2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:

1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,

2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,

3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,

4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
   - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
   - poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys

lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:

1/ miejscowość i datę zebrania,

2/ stwierdzenie ważności zebrania,

3/ porządek zebrania,

4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,

5/ podpisy sołtysa i protokolanta,

6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:

1/ działkami gruntowymi o powierzchni 5.58 ha Nr. działek 337)1,497,394,

2/ nieruchomością o obszarze 0,50 ha - Nr działki 498 zabudowaną domem ludowym,

3/nieruchomość gruntową o obszarze 0,05 ha - Nr działki 195 z budynkiem sklepu,

4/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy.

Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 9
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA

L I P N I C A D O L N A

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Lipnica Dolna i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 422 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:
1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,
2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 4 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:
1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,
2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,
3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,
4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:
1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
- rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
- poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:

1/ miejscowość i datę zebrania,
2/ stwierdzenie ważności zebrania,
3/ porządek zebrania,
4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,
5/ podpisy sołtysa i protokolanta,
6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:
1/ boiskiem sportowym o pow. 0,37 ha - Nr działki 230,
2/ parkiem o pow. 1,95 Nr działki 227)2 i 159)12
3/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich

zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa

lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 10
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA

U J A Z D

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Ujazd i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 392 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:

1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,

2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 5 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:

1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,

2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,

3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,

4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
   - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
   - poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:

1/ miejscowość i datę zebrania,

2/ stwierdzenie ważności zebrania,
3/ porządek zebrania,
4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,
5/ podpisy sołtysa i protokolanta,
6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:

1/ nieruchomością o obszarze 0,10 ha - Nr działki 384 zabudowaną domem ludowym wraz z budynkiem,
2/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym

celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 11
do Statutu Gminy Brzyska

STATUT SOŁECTWA

WRÓBLOWA

Sołectwo i teren jego działania

§ 1.1. Mieszkańcy wsi Wróblowa i teren wsi stanowią sołectwo, które jest jednostką pomocniczą Gminy.

2. Sołectwo obejmuje obszar 321 ha.

Organy sołectwa

§ 2. Organami sołectwa są:

1/ zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy,

2/ sołtys - organ wykonawczy, którego działalność wspomaga rada sołecka w liczbie 4 stałych mieszkańców wsi posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Zakres działania sołectwa

§ 3. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców, a w szczególności:

1/ uchwalanie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku,

2/ w przypadku planowania w budżecie gminy wydatków na sołectwo związanych z budową urządzeń komunalnych lub budową infrastruktury sołectwa - uchwalenie wysokości udziału mieszkańców lub instytucji,

3/ uchwalanie sposobu rozliczania udziału mieszkańców,

4/ podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu z budżetu gminy.

§ 4. Kompetencje sołtysa:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością.
3. Przewodniczy radzie sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie i w tym celu:
   - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu,
   - poza ogłoszeniami sołtys przekazuje w obieg tyle zawiadomień by mogły być przekazane z jednego zabudowania do drugiego /tzw. "motyle"/.
5. Realizuje uchwały rady gminy dotyczące sołectwa, a także umożliwia zapoznanie się z uchwałami mieszkańców.
6. Zgłasza wnioski o przyznanie pomocy ze środków GOPS.
7. Opiniuje wnioski o umorzenie lub ulgi podatkowe.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy.
9. W zakresie ustalonym przez RG dokonuje poboru podatków i opłat.
10. Uczestniczy przy sporządzaniu umów i odbiorach robót dotyczących sołectwa.

Rada sołecka

§ 5.1. Rada sołecka pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa wspólnie z organami Rady Gminy.

2. Inicjuje i prowadzi na terenie sołectwa prace przy współudziale mieszkańców, rozliczając wkład pracy poszczególnych mieszkańców wykonywanych w czynie społecznym.

3. Rada sołecka lub jeden z jej członków może uczestniczyć każdorazowo w przetargu na prace dotyczące sołectwa. Może uczestniczyć przy sporządzaniu umów i odbiorach robót wykonywanych w sołectwie.

Zasady zwoływania zebrania wiejskiego

§ 6.1. Zebranie sołeckie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, inicjatywy radnych lub grupy mieszkańców wsi w ilości 1/10 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Zebranie może również zwołać Zarząd Gminy.

3. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim ci najmniej 40 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

Przebieg zebrania wiejskiego

§ 7.1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie - po zatwierdzeniu przez zebranie.

2. Zebrania wiejskie są protokołowane przez protokolanta, którym powinien być członek rady sołeckiej lub osoba wybrana przez zebranie.

3. Protokół zebrania powinien zawierać:

1/ miejscowość i datę zebrania,

2/ stwierdzenie ważności zebrania,

3/ porządek zebrania,

4/ treść uchwał i przebieg dyskusji,

5/ podpisy sołtysa i protokolanta,

6/ do protokołu załącza się listę obecności.

4. Kopię protokołu przesyła się do Urzędu Gminy.

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 8.1. Sołectwo zarządza mieniem:

1/ nieruchomością o obszarze 0,09 ha - Nr działki 619)1 zabudowaną domem ludowym wraz z budynkiem,

2/ majątkiem ruchomym, który jest zarejestrowany w księdze inwentarzowej gminy.

§ 9.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Wydatki pokrywane są bezpośrednio z budżetu gminy a dochody uzyskane przez sołectwo odprowadzane są do budżetu.

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 10.1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.

2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rad sołeckich zwołuje Rada Gminy.

3. Rada Gminy wyznacza przewodniczącego zebrania wyborczego.

4. Przewodniczącym zebrania powinien być radny.

§ 11.1. W zebraniu wiejskim wyborczym powinna uczestniczyć liczba mieszkańców określona w § 6 pkt. 3 Statutu.

2. Ogłoszenie o terminie zebrania wyborczego powinno dotrzeć do mieszkańców co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenia powyższe podane są do wiadomości w sposób ustalony w § 4 pkt. 4 Statutu.

3. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie dojdzie do skutku Rada Gminy ogłasza drugi termin nie wcześniej jak po 7 dniach. Przewodniczącym zebrania w drugim terminie jest osoba wskazana przez Radę do przeprowadzenia pierwszego zebrania lub wyznacza inną osobę. Zebranie w drugim terminie może się odbyć jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 mieszkańców.

4. W zebraniu wyborczym powinna uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 12.1. Na zebraniu wyborczym sołtys składa sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej za okres kadencji. Zebrani jawnie głosują o przyjęcie sprawozdania.

2. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez mieszkańców sołectwa oraz organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy. Zgłoszenia przyjmuje Przewodniczący Zebrania.

3. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. Zebrani wybierają komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób. Członkiem komisji nie może być kandydat na sołtysa.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa.

6. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią danego sołectwa z nazwiskami kandydatów.

7. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa stawia znak x lub + przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos. Wybranym na sołtysa jest kandydat, który otrzymał największą ilość głosów. "W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący zebrania przeprowadza kolejne głosowanie z uwzględnieniem kandydatów, którzy otrzymali jednakową największą liczbę głosów."

8. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- zebranie głosów,
- ustalenie wyników głosowania,
- sporządzenie protokołu.

9. Określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory rady sołeckiej w składzie określonym w § 2 pkt.2.

10. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
- skład komisji,
- ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- stwierdzenie wyboru.

§ 13.1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru, odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wyborcze

zwołuje się jak w § 10.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 11.

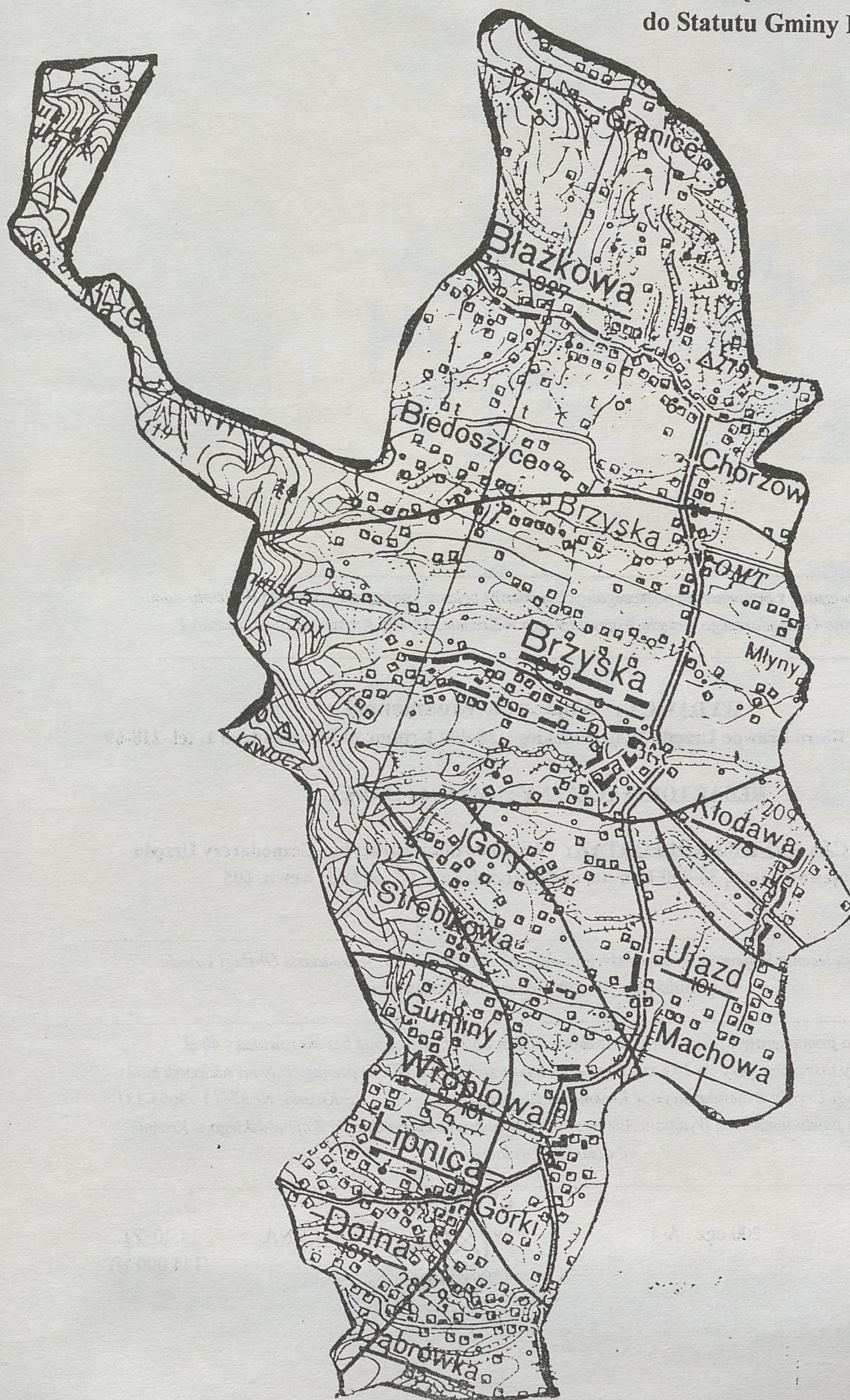
§ 14.1. Nadzór nad sołtysem i Radą Sołecką sprawuje zebranie wiejskie, Komisje Rady Gminy, Zarząd Gminy i Rada Gminy.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez organy sołectwa Rada Gminy może uchwałą zawiesić działania tych organów oraz zwołuje zebranie wiejskie w celu podjęcia uchwały o dalszych czynnościach.

3. Każdy mieszkaniec uczestniczący w zebraniu wiejskim ma prawo domagania się sprawozdania z wykonania uchwały zebrania wiejskiego. Ma on prawo wglądu do protokołów.

4. Zebranie wiejskie może powołać do wykonania ściśle określonych zadań komitety.

Załącznik Nr 12
do Statutu Gminy Brzyska



Reklamacje związane z prenumeratą poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

WYDAWCA : **Wojewoda Krośnieński**

REDAKCJA : Biuro Prawne Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 218-69

REDAKTOR NACZELNY : ***Mariusz HADEL***

ORGANIZACJA DRUKU I KOLPORTAŻ : Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 642-11, wewn. 405

Tłoczono z polecenia Wojewody Krośnieńskiego z dnia 23 września 1996r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

Opłata za prenumeratę wynosi: rocznie ze skorowidzem - 80 zł, półrocznie bez skorowidza - 40 zł. Prenumeratę należy uiszczać z góry do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty na rachunek bankowy Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, ul.Bieszczadzka 1 w PKO BP Krosno, Nr 37514-79093-131 z równoczesnym powiadomieniem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie o dokonanej wpłacie.

Zam. 40/96 200 egz. A-4 CENA 14,40 ZŁ (144.000 zł)